

# Hochschulanzeiger

Nr. 3/2026 vom 13.03.2025

Herausgeber: Präsidium  
Redaktion: Präsidium

Bekanntmachung gemäß § 108 Absatz 5 Satz 2 des Hamburgischen Hochschulgesetzes (HmbHG) vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl., S. 171), in der jeweils geltenden Fassung.

Im Hochschulanzeiger der HafenCity Universität Hamburg, dem hochschulinternen Verkündungsblatt, werden Satzungen, Ordnungen und Richtlinien sowie andere Mitteilungen der Hochschule, die nicht im Amtlichen Anzeiger der Freien und Hansestadt Hamburg gemäß § 108 Abs. 5 Satz 1 HmbHG veröffentlicht werden müssen, in geeigneter Weise bekannt gegeben.

Der Hochschulanzeiger wird ausschließlich auf der Internetseite der HCU Hamburg veröffentlicht.

Die in dieser Ausgabe veröffentlichten Satzungen, Ordnungen und Richtlinien sowie andere Mitteilungen der Hochschule, werden durch diesen Hochschulanzeiger bekannt gegeben und treten am Tag dessen Veröffentlichung in Kraft.

Eine Druckversion des Hochschulanzeigers steht in der Bibliothek der HCU zu Einsichtnahme zu Verfügung.

## Inhaltsverzeichnis:

- |           |   |
|-----------|---|
| <b>21</b> | <b>Richtlinie des Präsidiums der HafenCity Universität Hamburg zur Umsetzung der Lehrverpflichtungsverordnung für die Hamburger Hochschulen</b> |
| <b>28</b> | <b>Richtlinie für die Durchführung des Promotionsverfahrens an der HafenCity Universität Hamburg</b>  |

# Richtlinie für die Durchführung des Promotionsverfahrens an der HafenCity Universität Hamburg (HCU)

Vom 18.02.2026

Gemäß § 18 Promotionsordnung (PromO) der HafenCity Universität Hamburg (HCU) vom 11. Mai 2022 (HCU-Hochschulanzeiger Nr. 03/2022) hat der Promotionsausschuss am 18.02.2026 die Richtlinie für die Durchführung des Promotionsverfahrens an der HCU in der nachstehenden Fassung beschlossen:

## Inhalt

I. Voraussetzungen für die Promotion.....	28
II. Zulassung zur Promotion.....	30
III. Betreuung der Promotion.....	30
IV. Eröffnung des Promotionsverfahrens.....	31
V. Promotionsausschuss .....	32
VI. Gutachterinnen und Gutachter.....	32
VII. Begutachtungsverfahren.....	33
VIII. Veröffentlichung der Dissertation.....	36
IX. Inkrafttreten.....	37

## I. Voraussetzungen für die Promotion

### Zu § 2 Absatz 1:

Bei Studienabschlüssen an sprachlich nicht-deutschen EU-Hochschulen ist eine beglaubigte Übersetzung von Urkunde, Zeugnis und Diploma Supplement nicht notwendig.

Den EU-Hochschulen gleichwertig sind Hochschulen im Vereinigten Königreich von Großbritannien und Nordirland, Norwegen, Island und der Schweiz. Sie unterliegen nicht der Gleichwertigkeitsprüfung gemäß § 2 Absatz 6.

### Zu § 2 Absatz 2:

Es sind der Erwerb von mindestens 300 ECTS-Punkten nachzuweisen. Neben dem Master-Abschluss ist auch i.d.R. der Bachelor-Abschluss bei der Geschäftsstelle zur Nachvollziehbarkeit einzureichen.

### Zu § 2 Absatz 3:

Vertiefte Kenntnisse auf dem Gebiet der Promotion können nachgewiesen werden durch:

- zusätzliche akademische Leistungsnachweise mit Bezug zum fachlichen Kontext der geplanten Dissertation, die außerhalb des eigenen Studienfachabschlusses erworben wurden;

- b. Autorenschaft oder Mitautorenschaft an Forschungsberichten im fachlichen Kontext der geplanten Dissertation;
- c. Beteiligung an laufenden Forschungsvorhaben im fachlichen Kontext der geplanten Dissertation (bestätigt durch die Projektleitung);
- d. Mitwirkung an anderen Projekten, z.B. Veröffentlichungen, Ausstellungen, Vortragsveranstaltungen, Weiterbildungs-Veranstaltungen, Fachexkursionen, Planungs- und Bauprojekte, im fachlichen Kontext der geplanten Dissertation.

#### **Zu § 2 Absatz 4:**

§ 2 Absatz 4 bezieht sich nur auf das Fachhochschuldiplom, nicht auf den Fachhochschulmaster. Absolventinnen und Absolventen mit Fachhochschuldiplom können fehlende Kenntnisse auf dem Niveau von Masterabschlüssen der HCU durch „eine Kenntnisstandprüfung oder zusätzliche Studienleistungen innerhalb des ersten Semesters der Promotion nachholen“ durch:

eine schriftliche wissenschaftliche Ausarbeitung im fachlichen Kontext der Dissertation mit anschließendem Vortrag und mündlicher Prüfung. Alle Leistungen müssen innerhalb eines halben Jahres nach Aufgabenstellung absolviert werden, 30 CP umfassen und mit einer durchschnittlichen Abschlussnote von mindestens „gut“ bewertet sein. Die Prüfungskommission setzt sich aus einem Mitglied des Promotionsausschusses und einer weiteren Hochschulprofessorin bzw. einem weiteren Hochschulprofessor der HCU zusammen. Die Betreuerin bzw. der Betreuer ist nicht Mitglied der Prüfungskommission

oder:

Studienleistungen im Umfang von 30 CP und mindestens vier Modulen aus dem Spektrum der Masterstudiengänge der HCU. Die Durchschnittsnote aller Prüfungsleistungen muss mindestens „gut“ betragen.

Das Thema der wissenschaftlichen Ausarbeitung oder die zu absolvierenden Module legt der Promotionsausschuss auf Vorschlag der Betreuerin bzw. des Betreuers fest.

#### **Zu § 2 Absatz 6:**

Bewerberinnen und Bewerber, die ihr Studium an einer Hochschule außerhalb der Europäischen Union abgeschlossen haben, können vom Promotionsausschuss zugelassen werden, sofern eine Gleichwertigkeit des Studienabschlusses besteht. Die Gleichwertigkeitsprüfung wird durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) in Bonn durchgeführt. Um eine Gleichwertigkeitsprüfung zu veranlassen, müssen folgende Dokumente spätestens 10 Wochen vor Einreichungsfrist der Geschäftsstelle des Promotionsausschusses vorliegen:

- a. Abschlusszeugnisse von Bachelor- und Masterstudium (mit Fächer- und Notenübersicht) in der Originalsprache;
- b. Zertifizierte Übersetzungen aller beigefügten Bildungsnachweise;
- c. Diploma Supplement in der standardisierten europäischen Form, sofern ausgestellt.

Die Geschäftsstelle des Promotionsausschusses veranlasst sodann die Prüfung durch die ZAB. Nach Rückmeldung durch die ZAB teilt die Geschäftsstelle des Promotionsausschusses der Bewerberin bzw. dem Bewerber das Prüfergebnis mit. Etwaige notwendige Zusatzprüfungen werden durch den Promotionsausschuss beschlossen.

## II. Zulassung zur Promotion

### Zu § 3 Absatz 1 Nummer 2:

Das für die Zulassung zur Promotion erforderliche Exposé der geplanten Dissertation wird mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer abgestimmt und mittels Unterschrift genehmigt).

Zusätzlich sind ein Literaturverzeichnis und ein Deckblatt mit Namen der bzw. des Promovierenden, Namen der Betreuerin bzw. des Betreuers und dem Promotionsthema beizufügen.

Das Exposé ist mit der Anmeldung der Promotion in digitaler Version (als pdf-Datei) bei der Geschäftsstelle des Promotionsausschusses einzureichen.

## III. Betreuung der Promotion

### Zu § 4: Betreuung der Dissertation

Dem Promotionsausschuss obliegt die Sicherstellung eines geordneten Promotionsverfahrens und Betreuungsverhältnisses. Für Prüfungen, Beratungen und Entscheidungen, insbesondere im Zusammenwirken mit dem Präsidium der HCU, zu Fragen der Betreuung sind daher bis zu vier Wochen zu berücksichtigen.

### Zu § 4 Absätze 2, 4 und 5: Vertretungsprofessur

Vertretungsprofessorinnen bzw. Vertretungsprofessoren sowie Nachwuchswissenschaftlerinnen bzw. Nachwuchswissenschaftler können einen Antrag auf Betreuungsrecht an den Promotionsausschuss richten. Für den Nachweis der Befähigung ist die Vorlage folgender Unterlagen notwendig:

- a. Promotion;
- b. Wissenschaftliche Leistungen oder Projekte und Publikationen der vergangenen fünf Jahre; Darlegung eines bestehenden, fundierten wissenschaftlichen Netzwerks;
- c. Betreuungserfahrung;

Die Anträge auf Betreuungsrecht von Vertretungsprofessuren sowie von Nachwuchswissenschaftlerinnen bzw. Nachwuchswissenschaftlern werden vom Promotionsausschuss jeweils für den konkreten Einzelfall entschieden. Bei entsprechendem Antrag von Vertretungsprofessuren mit Anstellung kann der Promotionsausschuss auch ein generelles Betreuungsrecht beschließen.

### Zu § 4 Absatz 6: Externe Betreuerinnen und Betreuer

Externe Betreuerinnen bzw. externe Betreuer: Auf Antrag kann der Promotionsausschuss in begründeten Einzelfällen externe Betreuerinnen bzw. externe Betreuer berufen. Für den Nachweis der Befähigung ist die Vorlage folgender Unterlagen notwendig:

- a. Promotion;

- b. Wissenschaftliche Leistungen oder Projekte und Publikationen der vergangenen fünf Jahre; Darlegung eines bestehenden, fundierten wissenschaftlichen Netzwerks;
- c. Betreuungserfahrung;
- d. Schriftliche Begründung des Einzelfalls.

#### **Zu § 4 Absatz 13: Betreuerwechsel**

Sofern ein wichtiger Grund für den Wechsel der Betreuerin bzw. des Betreuers vorliegt, ist ein schriftlicher, formloser Antrag unter Nennung der ehemaligen und zukünftigen Betreuungsperson sowie des Grundes an die bzw. den Vorsitzenden des Promotionsausschusses zu richten und in der Geschäftsstelle des Promotionsausschusses einzureichen. Der Promotionsausschuss entscheidet über die Genehmigung des Betreuerwechsels und informiert die Promovierende bzw. den Promovierenden sowie die Betreuungsperson.

Ein wichtiger Grund liegt bspw. dann vor, wenn die Betreuungsperson keinen Angehörigenstatus zur HafenCity Universität mehr innehat.

### **IV. Eröffnung des Promotionsverfahrens**

Promovierende beantragen in der Geschäftsstelle des Promotionsausschusses die Eröffnung des Promotionsverfahrens für die nächste anstehende Sitzung des Promotionsausschusses. Die Anforderungen an den Durchführungsantrag sowie an die beizufügenden Unterlagen regelt § 7 Absatz 2 der Promotionsordnung. Die Anforderungen an die Gutachterinnen und Gutachter ergeben sich aus § 8 der Promotionsordnung. Der Promotionsausschuss legt die Gutachtenden und die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses auf Vorschlag der oder des Erstbetreuenden fest. Die Entscheidungen werden allen Prüfungsbeteiligten von der Geschäftsstelle des Promotionsausschusses schriftlich mitgeteilt.

#### **Zu § 7 Absatz 2 Nr. 3**

Die eidesstaatliche Erklärung ist auf der letzten Seite der Dissertation mit einzubinden. Sie wird von der Geschäftsstelle des Promotionsausschusses bei Abgabe gegengezeichnet. Eine Vorlage stellt die Geschäftsstelle bereit.

#### **Zu § 7 Absatz 2 Nr. 4**

Die jeweiligen Präsentationsnachweise sind mit Angabe des Veranstaltungsrahmens, des Themas und des Datums schriftlich zusammenzufassen und durch die Betreuerin bzw. den Betreuer durch eine Unterschrift zu bestätigen.

#### **Zu § 7 Absatz 2 Nr. 5**

Die jährlichen Nachweise sollten jeweils mind. eine DIN A4 Normseite umfassen und von der bzw. dem Promovierenden sowie der Betreuerin bzw. dem Betreuer unterschrieben sein.

#### **Zu § 7 Absatz 2 Nr. 6**

Es sind zwei Kurzzusammenfassungen in deutscher und englischer Sprache von maximal 5.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen) einzureichen, die von der Betreuerin bzw. dem Betreuer genehmigt wurden.

**Zu § 7 Absatz 3**

Für die Überprüfung der Dissertation durch eine Plagiatssoftware ist mit dem Antrag auf Durchführung die Dissertation als pdf-Datei der Geschäftsstelle des Promotionsausschusses zugänglich zu machen.

**V. Promotionsausschuss****Zu § 8 Allgemein**

Die Sitzungen des Promotionsausschusses werden frühzeitig bekanntgegeben. Die späteste Abgabefrist zur Einreichung von Anträgen bei der Geschäftsstelle soll mindestens 23 Tage vor dem Sitzungstermin sein.

Die Einladungsfrist zu Sitzungen beträgt 14 Tage.

**Zu § 8 Absatz 3 Satz 1: Wahl**

Der Hochschulsenat wählt die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder.

Die drei Statusgruppen (Gruppe der Professorinnen und Professoren mit Betreuungsrecht und/oder habilitierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; der Gruppe der Studierenden) stellen jeweils eigene Listen mit Kandidatinnen und Kandidaten auf.

Sofern ein Mitglied oder Kandidat auch Mitglied des Hochschulsenats ist, kann diese Person die Wahlvorschläge einbringen.

Andernfalls kann die Vizepräsidentin für Forschung und Internationalisierung im Einvernehmen mit den Statusgruppen den Wahlvorschlag in den Hochschulsenat einbringen.

Die Geschäftsstelle ist unterstützend tätig, insbesondere weist sie frühzeitig auf die Wahl und deren Fristen hin.

**Zu § 8 Absatz 3 Satz 3: Vorsitz**

Der Promotionsausschuss bestimmt aus dem Kreis der professoralen Mitglieder eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n.

**VI. Gutachterinnen und Gutachter****Zu § 9 Absatz 5 – Als externe Gutachterinnen und Gutachter zählen zur Begutachtung zugelassene Professorinnen und Professoren**

Zur Begutachtung zugelassene Professorinnen und Professoren als externe Gutachterinnen und Gutachter sind folgende Personen:

- Ordentliche berufene Universitätsprofessorinnen und -professoren, auch im Ruhestand
- Ordentliche berufene Professorinnen und Professoren von Hochschulen für Angewandte Wissenschaften, auch im Ruhestand

Professorinnen und Professoren von Hochschulen anderer Art, bspw. Kunsthochschulen, bedürfen der besonderen Begründung. Hierbei sind insbesondere Unterlagen vorzulegen aus denen die wissenschaftliche Güte Ihrer Forschung hervorgeht, sodass die Qualität der Gutachten äquivalent zu den HCU-Professuren ist.

## VII. Begutachtungsverfahren

### Zu § 10 Absatz 3 Begutachtungsverfahren – Differenz Note

Differieren die Gutachten um zwei oder mehrere Noten, bemüht sich der Promotions-ausschuss um eine Klärung.

Die Klärung durch den Promotionsausschuss erfolgt in einem zweistufigen Verfahren nach der Information über die Notendifferenz durch die Geschäftsstelle an die Vorsitzende / den Vorsitzenden des Promotionsausschusses erfolgen.

#### I. Stufe – Mediation – Zeitrahmen max. 10 bis 14 Tage

a. Die Vorsitzende / der Vorsitzenden oder die stellvertretende / der stellvertretende Vorsitzende des Promotionsausschusses führen die Mediation durch. Dabei erhalten die beiden Personen Einsicht in die Gutachten sowie weitere Informationen.

b. Die Vorsitzende / der Vorsitzenden oder die stellvertretende / der stellvertretende Vorsitzende kontaktieren die Betreuungsperson, um die Hintergründe des Promotionsverfahrens zu erfahren. Insbesondere dienlich sind Informationen zu den Verbindungen zu den weiteren Gutachterinnen und Gutachtern, dem Verhältnis zwischen Promovierenden und Gutachterinnen und Gutachtern und vorab geäußerte Kritiken, sofern bekannt.

c. Die Vorsitzende / der Vorsitzenden oder die stellvertretende / der stellvertretende Vorsitzende bitten die Betreuungsperson um Gespräche mit der anderen Gutachterin / dem anderen Gutachter zur Kompromissauslotung/-findung. Der Gesprächsverlauf und ggf. Entscheidungen sind an die Vorsitzende / der Vorsitzenden oder die stellvertretende / der stellvertretende Vorsitzende im Nachgang zur Kenntnis zu reichen.

i. Sollte hier schon eine Klärung der Notendifferenz eintreten, kann das Promotionsverfahren weiter voranschreiten.

ii. Die Einigung ist in einem Vermerk der Promotionsakte beizulegen. Der Promotionsausschuss ist in der nächsten Sitzung in Kenntnis zu setzen.

iii. Die Veränderung wird nicht in den neu einzureichenden Gutachten extra vermerkt.

iv. Die Bekanntmachung zur Einsicht in die Dissertation kann durchgeführt werden.

v. Die Einladungen zur Disputation können versendet werden.

d. Sofern die Gespräche der Betreuungsperson mit der anderen Gutachterin / dem anderen Gutachter keine Klärung der Notendifferenz erreichen, laden die Vorsitzende / der Vorsitzende oder die stellvertretende / der stellvertretende Vorsitzende die Prüfungskommission des Promotionsverfahrens zu einem gemeinsamen Gespräch (ggf. in einer Online-Besprechung).

i. Die Geschäftsstelle erstellt das Protokoll, das von allen Beteiligten unterzeichnet wird.

- e. Im Falle einer Klärung der Notendifferenz kann das Promotionsverfahren voranschreiten.
  - i. Die Einigung ist in einem Vermerk der Promotionsakte beizulegen. Der Promotionsausschuss ist in der nächsten Sitzung in Kenntnis zu setzen.
  - ii. Die Veränderung wird nicht in den neu einzureichenden Gutachten extra vermerkt.
  - iii. Die Bekanntmachung zur Einsicht in die Dissertation kann durchgeführt werden.
  - iv. Die Einladungen zur Disputation können versendet werden.

## II. Stufe – Klärung durch den Promotionsausschuss

- a. Sofern die Stufe I – Mediation – nicht erfolgreich verläuft, ist der Promotionsausschuss in Kenntnis zu setzen.
- b. In der nächsten Sitzung berät der Promotionsausschuss über das Promotionsverfahren und bestellt mindestens eine weitere Gutachterin / einen weiteren Gutachter gemäß § 10 Absatz 3 Satz 2.
  - i. Die Zusatzgutachterin / der Zusatzgutachter soll aus dem gleichen Fachgebiet stammen, aber nicht mit dem Lehrstuhl der Betreuungsperson oder der anderen Gutachterin / des anderen Gutachters verbunden sein. Es ist eine persönliche Erklärung über wissenschaftliche, persönliche oder andere Kooperationen mit den involvierten Personen in den letzten drei Jahre abzugeben, um den Verdacht der Voreingenommenheit zu vermeiden.
  - ii. Die Erstellung des Zusatzgutachtens soll innerhalb von sechs Wochen erfolgen.
  - iii. Der Promotionsausschuss und die Prüfungskommission erhalten das Zusatzgutachten.
- c. In der Sitzung des Promotionsausschuss wird das Zusatzgutachten beraten. Die Prüfungskommission und die Zusatzgutachterin / der Zusatzgutachter sind einzuladen und haben Rederecht.
- d. Der Promotionsausschuss entscheidet, nach Stellungnahme der Prüfungskommission des Promotionsverfahrens, über die Bewertung aller Gutachten. Dabei ist es möglich, dass
  - i. ein oder mehrere Gutachten nicht bei der Bewertung beachtet werden,
  - ii. ein oder mehrere Gutachten in der Benotung verändert werden,
  - iii. ein arithmetischer Mittelwert der Noten aller Gutachten ermittelt und verwendet wird,
  - iv. weitere Gutachten beauftragt werden,
  - v. die Prüfungskommission entlassen (außer die Betreuungsperson) und eine neue bestellt wird,
  - vi. der Promotionsausschuss das weitere Vorgehen und mögliche andere Schritte berät.
- e. Der Auszug aus dem Protokoll der Sitzung wird der Promotionsakte beigegeben.

### **Zu § 12 Absatz 1: Einladung**

Die Frist zur Einladung kann mit der Auslage der Dissertation nach Abschluss der Begutachtung gemäß § 9 Abs. 7 kombiniert werden und beträgt dann mindestens 24 Tage.

Sofern die Auslage der Dissertation nach Abschluss der Begutachtung gemäß § 10 Abs. 7 schon durchgeführt wurde, soll die Einladungsfrist zur Disputation mindestens 14 Tage betragen.

### **Zu § 12 Absatz 2: Disputation Präsenz – Digital – Hybrid**

Die Disputation findet in den Räumlichkeiten der HafenCity Universität grundsätzlich in Präsenz statt.

Der Bewerber oder die Bewerberin können einen Antrag auf digitale oder hybride (Präsenz und digital) Disputation stellen. Der formlose Antrag ist mit dem Antrag auf Durchführung einzureichen.

Der Promotionsausschuss berät und entscheidet.

Der Antrag ist zu begründen. Beispiele für Gründe sind:

- mehrwöchige Forschungsaufenthalte außerhalb Europas, die eine Reise zur HCU unverhältnismäßig erscheinen lassen,
- besondere Gesundheitslagen (bspw. wie während der Corona-Pandemie der 2020er Jahre)

Der Bewerber oder die Bewerberin sind durch die Geschäftsstelle über mögliche technische Ausfälle zu belehren. Sie haben die Belehrung gegenzuzeichnen.

Über Ausnahmen von dem Präsenzgebot für die Mitglieder der Prüfungskommission, die in den Tagen vor der Disputation gestellt werden, entscheidet der oder die Vorsitzende bzw. der oder die stellvertretende Vorsitzende im Interesse aller nach eigenem Ermessen. Der Promotionsausschuss ist in der darauffolgenden Sitzung in Kenntnis zu setzen.

Der öffentliche Teil der Disputation (vgl. § 12 Abs. 5) kann auf Antrag der Promovierenden im hybriden Format durchgeführt werden, um auswärtigen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern, Familienangehörigen und Bekannten die Beteiligung zu ermöglichen. Der Antrag ist formlos zusammen mit dem Antrag auf Durchführung des Promotionsverfahrens an den Promotionsausschuss zu stellen. Technische Schwierigkeiten können zur kurzfristigen Absage des hybriden Formates führen.

## VIII. Veröffentlichung der Dissertation

### Zu § 14 Absatz 1 und 2: Sperrvermerke

Durch einen Sperrvermerk besteht die Möglichkeit, die Dissertation der Öffentlichkeit zeitverzögert zugänglich zu machen, um ggf. ein patentrechtliches Verfahren oder eine Veröffentlichung in einer Fachzeitschrift nicht zu erschweren oder unmöglich zu machen.

Der Antrag auf einen vollständigen, temporären Sperrvermerk muss von der bzw. dem Promovierenden selbst bei der Geschäftsstelle des Promotionsausschusses eingereicht werden.

Der Antrag erfolgt per Formular.

Die beantragte Sperrfrist kann für einen Zeitraum von maximal fünf Jahren beantragt werden und ist nicht verlängerbar. Eine vorzeitige Aufhebung des Sperrvermerks ist durch schriftliche Nachricht der oder des Promovierenden an die Geschäftsstelle des Promotionsausschusses jederzeit möglich.

In der Dissertationsschrift ist auf einem gesonderten Blatt auf die Sperrung hinzuweisen.

Die Sperrung endet automatisch mit Ablauf der Sperrfrist.

Nach Ablauf der Sperrung wird die Frist zur Veröffentlichung innerhalb eines Jahres (vgl. § 14 Absatz 1 PromO) automatisch in Gang gesetzt.

### Zu § 14 Absatz 3 Nummer 1: Elektronische Veröffentlichung

- a. Promovierende erstellen nach den Anforderungen der Bibliothek eine digitale Version der Endfassung der Dissertation und laden diese inkl. eines Impressums und der Kurzzusammenfassungen auf repOS, dem Dokumentenserver der HCU, hoch. Das Impressum sollte folgende Angaben enthalten: Dissertation an der HafenCity Universität Hamburg, Nennung des Fachgebiets bzw. Studienprogramms sowie die Namen der Gutachterinnen oder Gutachter.
- b. Promovierende bestätigen der Bibliothek, dass die von ihnen eingereichte digitale Version der Dissertation inkl. der Kurzzusammenfassungen der revidierten Version entspricht, die von der Betreuerin bzw. dem Betreuer akzeptiert worden ist, und schließen mit der Bibliothek einen Veröffentlichungsvertrag, in dem sie ihr das Recht zur Online-Veröffentlichung der Arbeit übertragen.
- c. Die Bibliothek veröffentlicht die Dissertation auf repOS, stellt eine Publikationsbescheinigung aus und schickt diese an die Geschäftsstelle des Promotionsausschusses der HCU, die das Promotionsverfahren mit der Ausstellung und Übergabe der Promotionsurkunde abschließt.

**Zu §14 Absatz 3 Nummer 6: Kumulative Dissertation**

Die HCU empfiehlt die digitale Veröffentlichung des übergreifenden Textes auf repOS. Sofern die Einzelarbeiten unter einer offenen Lizenz veröffentlicht wurden (z. B. CC-BY oder CC-BY-SA) oder die Erlaubnis des Verlags zur Veröffentlichung auf repOS vorliegt, enthält die digitale Endfassung der Dissertation sowohl den übergreifenden Text also auch die vollständigen Artikel. Liegt bei einer Verlagsveröffentlichung die Zustimmung des Verlags zur Ergänzung einer Einzelarbeit in der Dissertation nicht vor, sind statt der Veröffentlichung der Volltexte die entsprechenden Referenzen anzugeben.

Zu § 15 Absatz 3 Satz 3: Bescheinigung des vorläufigen Doktorgrades

Auf Antrag kann der promovierenden Person nach erfolgreicher mündlicher Prüfung eine Urkunde ausgestellt werden, die für die Dauer (1 Jahr) bis zur Publikation gemäß § 13 Abs. 1. S. 1 die Berechtigung zur Führung des Grades „Dr. des.“ bestätigt.

Der/die Präsident/in der HafenCity Universität Hamburg und der/die Vorsitzende des Promotionsausschusses unterzeichnen die Urkunde.

**IX. Inkrafttreten**

Diese Richtlinie für die Durchführung des Promotionsverfahrens an der HafenCity Universität Hamburg tritt am Tage der Veröffentlichung im Hochschulanzeiger in Kraft. Die Richtlinie für die Durchführung des Promotionsverfahrens an der HafenCity Universität Hamburg vom

19.02.2025 (HCU-Hochschulanzeiger 02/2025) tritt gleichzeitig außer Kraft.

HafenCity Universität  
Hamburg

Hamburg, 13.03.2026